

AVVISO PUBBLICO
AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA E AL FUNZIONAMENTO DEI CENTRI
DIURNI ESTIVI PER MINORI
ANNO 2024

IL DIRIGENTE

Richiamato:

- L'art. 118 della Costituzione per il quale il Comune, quale Ente con competenza amministrativa generale sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza e in quanto organismo territoriale vicino ai cittadini, è in grado di rappresentare le necessità della comunità;

Vista:

- la L. R. Lazio n. 11/2016 “Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio” che prevede tra gli obiettivi prioritari la realizzazione di interventi finalizzati alla promozione dell’armonico sviluppo psicofisico e relazionale dei minori, sostenendo le famiglie nell’esercizio delle proprie funzioni, verificando la qualità degli interventi e dei servizi sociali, che devono essere improntati a criteri di efficacia, efficienza, trasparenza e partecipazione di tutti i soggetti portatori di interesse e alla soddisfazione degli utenti;
- la determinazione del Settore II n. 1251 del 15/05/2024 avente ad oggetto “*Promozione e potenziamento dei servizi socio educativi e ricreativi diurni destinati ai bambini/e di età compresa tra i 3 e i 14 anni. Annualità 2024. Approvazione avviso pubblico per l’ autorizzazione all’apertura e al funzionamento di centri ludico ricreativi (Centri Estivi)*”;

RENDE NOTO

il presente avviso, rivolto ai soggetti di seguito elencati, che intendano avviare un’attività di centro estivo per minori (3- 14 anni) sul territorio del Comune di Rieti

- Associazioni e Enti di promozione sociale;
- Fondazioni e Enti di patronato;
- Soggetti Onlus (organizzazioni non lucrative);
- Società Sportive;
- Cooperative sociali;
- Enti riconosciuti dalle confessioni religiose (Oratori anche aderenti a progetti Grest);
- Altri soggetti rientranti nella categoria del Terzo settore di cui all’art. 4 del D. Lgs. n.117/2017;

- Altri soggetti pubblici e privati compresi enti iscritti ad associazioni nazionali anche se in possesso di autorizzazioni per altre attività analoghe, nidi domestici e/o privati e sezioni primavera;

Art. 1 – Requisiti Funzionali e organizzativi

1.	<i>avere finalità educative, sociali, formative, culturali e/o sportive rivolte a minori, come risultanti dal proprio Statuto o dalla iscrizione alla C.C.I.A.A. Albo, Federazione o diverso Registro, se dovuto</i>
2.	<i>garantire la presenza di un responsabile in possesso dei seguenti requisiti: diploma di scuola secondaria superiore con documentata esperienza nel ruolo specifico di responsabile in attività analoghe;</i>
3.	<i>garantire la presenza di operatori di maggiore età, adeguatamente formati alle attività cui sono destinati. L'eventuale presenza di operatori minorenni – over 16- (stagisti, alternanza scuola – lavoro) è consentita nel rispetto delle vigenti normative in materia, solo in affiancamento ad operatori maggiorenni qualificati;</i>
4.	<i>garantire la presenza di un Educatore professionale ogni 10 minori di età compresa tra i 3 e i 6 anni, ed un educatore professionale ogni 15 minori per le altre fasce d'età</i>
5.	<i>Regolarità contributiva e retributiva</i>
6.	<i>garantire la presenza di un operatore in possesso di un attestato valido di primo soccorso;</i>
7.	<i>Garantire l'apertura del centro estivo per almeno 4 settimane, con apertura fino ad un massimo 8 ore giornaliere, con o senza fornitura del pasto.</i>
8.	<i>se presente il servizio mensa, aver presentato la Scia alimentare e rispettare la normativa HACCP e prevedere, su richiesta delle famiglie, diete speciali per esigenze cliniche documentate o per necessità etnico-culturali;</i>
9.	<i>garantire l'adeguata pulizia, l'eventuale sanificazione, igienizzazione e disinfestazione nonché il decoro degli ambienti ospitanti il centro estivo;</i>
10.	<i>garantire che i locali e le aree utilizzate rispettino le vigenti normative in materia urbanistica, edilizia, di prevenzione incendi, di igiene e sicurezza;</i>
11.	<i>garantire l'assenza di barriere architettoniche in relazione alle caratteristiche dell'utenza accolta e organizzazione degli spazi in base alle attività e all'utenza che ne fruisce;</i>
12.	<i>Dotazione di adeguata segnaletica iconografica finalizzata alla corretta fruizione degli spazi, delle attività, nonché delle modalità Organizzative del Centro;</i>
13.	<i>In caso di concessione di locali, aree verdi o altri spazi comunali, garantire, a propria cura e spese, l'apertura, la chiusura, la sorveglianza, la custodia, l'adeguata pulizia, l'eventuale sanificazione, igienizzazione e disinfestazione nonché il decoro degli ambienti;</i>
14.	<i>Accogliere, senza alcuna preclusione, minori in situazioni legate a bisogni specifici (disabilità, disagio sociale e/o economico, o in altre situazioni di bisogno sociale e culturale) residenti nel Comune di Rieti;</i>
15.	<i>favorire l'accoglienza nel proprio centro estivo di minori riconosciuti con disabilità ex art.3, commi 1 e 3 della legge 104/1992 affiancando ad essi un operatore specializzato;</i>
16.	<i>prevedere un'adeguata copertura assicurativa per il personale, per i minori iscritti e per responsabilità civile verso terzi;</i>
17.	<i>rispettare le normative vigenti sulle attività rivolte ai minori tutela della privacy e antipedofilia: il responsabile e gli operatori della struttura in cui si realizzano i Centri estivi,</i>

	<i>non devono essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso per reati di cui al titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al capo IV del titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale;</i>
18.	<i>elaborare un progetto educativo globale in cui siano esplicitati in modo sintetico e coerente obiettivi, contenuti, attività, spazi, strumenti e metodi, verifica e documentazione delle attività svolte, diversificato nelle settimane di apertura e calibrato sulle esigenze delle diverse fasce d'età; il progetto deve contenere tempi e orari di apertura;</i>
19.	<i>Predisporre una carta dei servizi a disposizione dell'utenza in cui siano esplicitati i seguenti elementi : Presentazione del servizio; Finalità e principi ispiratori, Obiettivi; Organizzazione del servizio (Orari, Calendario, Target di utenza, Attività); Organico; Modalità di accesso al servizio (Tariffe e pagamenti); Recapiti;</i>
20.	<i>Dotarsi di un registro digitale presenze per gli utenti e di Fogli firma per gli operatori</i>
21.	<i>rispetto degli adempimenti e delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 della L. 3/08/2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";</i>

Art. 2 – Modalità di presentazione dell'istanza e documentazione da allegare

Al fine del rilascio dell'autorizzazione all'apertura e al funzionamento delle attività oggetto del presente avviso, i soggetti interessati devono inoltrare la domanda, secondo le modalità di seguito indicate, entro la data di scadenza prevista dal bando, allegando la seguente documentazione:

- 1.** Istanza del Legale Rappresentante della struttura - con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità – indirizzata al Comune di Rieti - volta ad ottenere l'Autorizzazione Amministrativa per il servizio di che trattasi; (Allegato 1);
- 2.** Copia dello Statuto e atto Costitutivo se si tratta di Associazione culturale, sportiva ecc. o copia iscrizione CCIAA ;
- 3.** Autocertificazione Antipedofilia del Legale Rappresentante, del Responsabile del Centro Estivo e di tutti gli operatori con allegata copia di documento di identità in corso di validità e, contestuale dichiarazione di aver adempiuto agli obblighi dal D.Lgs 4/3/2014 n. 39 in attuazione della direttiva 2011/93/UE finalizzata a contrastare gli abusi e lo sfruttamento minorile;
- 4.** Organigramma del Soggetto richiedente completo di dati anagrafici, Titolo di Studio e mansione;
- 5.** Copia della Segnalazione Certificata di Inizio Attività di Somministrazione di Alimenti e Bevande laddove sia stata indicata l'opzione di usufruire di pasti pronti presso altre strutture o contratto "servizio catering" con la ditta fornitrice;
- 6.** Documentazione attestante la proprietà, il possesso della struttura corredata di planimetria di tutti i piani e della copertura in scala 1:100 corredata di dichiarazione rilasciata da Tecnico abilitato che attesti:
 - la presenza dei requisiti strutturali previsti dalla vigente normativa in materia di edilizia, igienico-sanitaria, di prevenzione incendi, sulle condizioni di sicurezza degli impianti, sulle barriere architettoniche, sulla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;

7. Copia della Polizza Assicurativa, appositamente sottoscritta per il servizio, a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari;

8. Progetto educativo di massima in cui siano i seguenti punti:

- a) le finalità della struttura e del servizio;
- b) il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento;
- c) il numero e età dei bambini e degli adolescenti accolti (Destinatari);
- d) luogo di svolgimento del centro estivo e sue caratteristiche con planimetria degli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale (specificare gli spazi utilizzati: spazi all'aperto e al chiuso, anche in relazione alle condizioni meteorologiche);
- e) il programma giornaliero di massima delle attività e tempi di svolgimento;
- f) specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità (rapporto educatori/bambini);

9. Carta dei servizi per i Centri Estivi minori con le seguenti informazioni:

- i criteri di accesso, la documentazione richiesta agli utenti e le tariffe applicate (evidenziando la tariffa oraria o le possibilità di abbonamento se possibili);
- le modalità di funzionamento del centro (orari di apertura/chiusura, eventuale trasporto verso altre località/strutture);
- le regole di comportamento dei fruitori;
- le prestazioni e i servizi forniti agli utenti specificando quelli compresi nelle tariffe praticate e quelli eventualmente esclusi;
- l'organigramma del personale e i criteri deontologici cui gli operatori debbono attenersi;
- tipo di polizza assicurativa a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale o dai volontari;
- il luogo/i luoghi dove si svolgeranno le varie attività.
- rapporti con la comunità locale ed i servizi territoriali;

Art.3 - Autorizzazione

L'autorizzazione in oggetto verrà rilasciata dal Dirigente del Settore II del Comune di Rieti, ai sensi della vigente normativa ed avrà validità annuale ;

Si precisa che:

- nel caso vengano emanate nuove linee guida dalla Regione Lazio o dal Governo i titolari dei servizi di vacanza per minori/Centro Estivo/ fattoria didattica ecc, che avranno già consegnato la richiesta di autorizzazione saranno tenuti ad adeguare la documentazione consegnata, pena la revoca dell'autorizzazione stessa;

Art. 4 - Presentazione Della Domanda

L'istanza di autorizzazione dovrà essere presentata entro le ore 12:00 del **24 Maggio 2024**, utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la modulistica allegata al presente avviso. **Tutta la documentazione dovrà essere debitamente scansionata (no foto) rinominata ed inviata esclusivamente tramite pec a protocollo@pec.comune.rieti.it indicando nell'oggetto:**

Settore II: Domanda autorizzazione apertura e funzionamento Centro Estivo annualità 2024”.

Si informa che, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati forniti saranno trattati dal Comune di Rieti esclusivamente per il perseguimento delle finalità connesse all'espletamento della procedura di cui al presente avviso.

L'avviso pubblico e la modulistica sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Rieti.

Per informazioni è possibile contattare il Responsabile del Procedimento Dott.ssa Alessandra Colaiuda 0746 287868-mail: alessandra.colaiuda@comune.rieti.it